

IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA MANUSIA (Studi Kasus pada Perusahaan Jasa PT. Wiranas *Laundry and Dry Cleaning Service*)

Faizal Hussein

Kertahadi

Riyadi

Fakultas Ilmu Administrasi

Universitas Brawijaya

Malang

E-mail: faizalhuss@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran tentang sistem informasi sumber daya manusia, menganalisis permasalahan sistem informasi sumber daya manusia, dan memberikan alternatif solusi atau rekomendasi sistem informasi sumber daya manusia yang baru pada PT. Wiranas *laundry and dry cleaning service*. Jenis penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah penelitian kualitatif deskriptif. Langkah yang dilakukan sebelum memberikan rekomendasi sistem informasi sumber daya manusia yang baru adalah menggambarkan sistem informasi sumber daya manusia yang ada dalam bentuk bagan alir dan melakukan analisis sistem informasi sumber daya manusia yang ada dengan cara mengidentifikasi masalah dan menganalisis kelemahan sistem. Berdasarkan hasil analisis sistem, pengelolaan sumber daya manusia di PT. Wiranas *laundry and dry cleaning service* masih menggunakan cara manual, belum terkomputerisasi, dan belum terintegrasi antar cabang. Hasil ujicoba sistem informasi sumber daya manusia yang baru menunjukkan bahwa dengan Orange HRM dapat memberikan kemudahan serta lebih efektif dan efisien dalam mengelola sistem informasi sumber daya manusia di PT. Wiranas *laundry and dry cleaning service*.

Kata kunci: Implementasi, Sistem Informasi Sumber Daya Manusia, HRIS

ABSTRACT

The purpose of this minor thesis is to describe the human resources management of information system, to analyze the problem of human resources information system, and to give an alternative solution or a new human resources information system recommendation to PT. Wiranas Laundry and Dry Cleaning Service. The method that the writer used to write this minor thesis is a qualitative-descriptive method. The first step used before giving the new human resources information system recommendation is to describe the current human resources information system used in the company in the form of flow charts. Also to analyze the current system used by identifying the problems occur and to analyze that system's weakness. From the result of the analyzing step, the human resource in PT. Wiranas Laundry and Dry Cleaning service is still being managed manually, not computerized and not intergrated between branches. The trial of the new human resources information system shows that Orange HRM could give way easier and more effective or efficient way to manage the human resources information system in PT. Wiranas Laundry and Dry Cleaning Service.

Keywords: Implementation, Human Resources Information System, HRIS

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat menuntut para pelaku bisnis bertindak lebih kreatif dalam mendayagunakan sumber daya yang ada di perusahaan. Sumber daya manusia merupakan sumber fisik, sedangkan

sistem dan teknologi informasi merupakan sumber teknis. Sistem konseptual yang digunakan untuk

mengelola sumber daya manusia di perusahaan disebut juga sistem informasi sumber daya manusia atau *Human Resource Information System (HRIS)*. Tanpa ada peran dari sistem

informasi sumber daya manusia, perusahaan akan merasa kesulitan dalam mengelola sumber daya manusia.

Salah satu perusahaan yang memiliki sistem informasi sumber daya manusia adalah perusahaan yang bergerak dibidang jasa *laundry* yaitu PT. Wiranas *laundry and dry cleaning service*. Tujuan dilakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui gambaran sistem informasi sumber daya manusia yang ada, melakukan analisis permasalahan sistem informasi sumber daya manusia yang ada, dan memberikan alternatif solusi atau rekomendasi sistem informasi sumber daya manusia yang baru di PT. Wiranas *laundry and dry cleaning service*. Pengelolaan sistem informasi sumber daya manusia di PT. Wiranas *laundry and dry cleaning service* masih menggunakan cara manual dan belum terkomputerisasi serta masih berjalan sendiri di setiap cabang dan tidak ada integrasi sistem antar cabang dengan pusat. Tepatnya belum ada sistem yang mengelola sumber daya manusia berbasis jaringan. Pengumpulan data karyawan melalui jasa pengiriman ke kantor pusat di Malang untuk dilakukan pendataan dan pencatatan data karyawan, penyimpanan data karyawan menggunakan arsip, pemeliharaan data karyawan menggunakan duplikasi arsip dengan pendataan dan pencatatan kembali, dan keamanan data belum terproteksi dengan sistem keamanan komputer. Hal ini mengakibatkan sering terjadi keterlambatan informasi yang dilaporkan dan kualitas informasi yang dihasilkan menjadi kurang akurat, tepat waktu (*up to date*), dan relevan.

Penulis melakukan implementasi sistem informasi sumber daya manusia berbasis jaringan agar perusahaan dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi baik sekarang maupun dimasa mendatang. Penulis menggunakan aplikasi atau perangkat lunak berbasis jaringan dengan Orange HRM. Orange HRM merupakan sebuah solusi atas pengelolaan sumber daya manusia yang ditujukan bagi seluruh jenis perusahaan bisnis dibidang produksi barang atau jasa baik perusahaan besar maupun kalangan usaha kecil dan menengah (UKM) dengan menyediakan sistem yang fleksibel, mudah digunakan, biaya murah dan berbasis jaringan sehingga dapat digunakan secara *online* dan dapat diakses melalui internet maupun intranet (jaringan LAN) atau dalam satu komputer saja. Orange HRM terdiri dari modul-modul misalnya modul admin, modul *pim*, modul *ess*, modul cuti, modul

waktu kerja, bahkan hingga modul perekrutan karyawan baru sehingga mempermudah dalam mengelola sumber daya manusia di perusahaan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis perlu memberikan alternatif solusi atau rekomendasi sistem yang baru dengan Orange HRM oleh karena itu dipilih judul penelitian **“Implementasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia” (Studi Kasus pada Perusahaan Jasa PT. Wiranas Laundry and Dry Cleaning Service)**. Penulis berharap melalui skripsi ini dapat memberikan sebuah alternatif solusi bagi PT. Wiranas *laundry and dry cleaning service* dan perusahaan lainnya dalam mengelola sistem informasi sumber daya manusia.

KAJIAN PUSTAKA

Konsep Sistem Informasi Manajemen

1. Definisi Sistem Informasi

Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan (Jogiyanto, 2001:11). Berdasarkan definisi yang dijelaskan, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa sistem informasi adalah kumpulan dari sistem yang terdiri dari kumpulan data yang saling berkaitan yang selanjutnya diproses untuk tujuan menyediakan informasi kepada pengguna untuk menunjang proses operasi.

2. Komponen Sistem Informasi

Komponen sistem informasi terdiri dari blok bangunan (Jogiyanto, 2001:12), yaitu:

- Blok masukan.
- Blok model.
- Blok keluaran.
- Blok teknologi.
- Blok basis data.
- Blok kendali.

3. Definisi Sistem Informasi Manajemen

Menurut Mcleod, (2001:327) sistem informasi manajemen adalah suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai dengan kebutuhan serupa. Menurut McNurlin (2009:3) manajemen sistem informasi adalah proses pengelolaan teknologi informasi yang semakin kompleks dan penting mencakup beberapa dampak peran dari manajemen teknologi informasi yaitu tata kelola teknologi

informasi (memutuskan siapa yang membuat keputusan TI), peran dari sistem informasi (mengalihkan fokus dari aplikasi pengiriman menjadi integrasi sistem dan pengembangan infrastruktur), serta persaingan yang terus menerus antara *outsourcing* dan *insourcing* menjadi cara untuk organisasi bertahan hidup. Peneliti menarik kesimpulan bahwa sistem informasi manajemen merupakan sebuah sistem berbasis komputer yang dikelola oleh pengguna dan menyediakan informasi untuk para pengguna sesuai kebutuhan. *Output* informasi yang dihasilkan akan digunakan oleh para manajer dan non-manajer untuk membuat keputusan. Keputusan tersebut diharapkan dapat memecahkan permasalahan di organisasi.

4. Subsistem Sistem Informasi Organisasi

Beberapa unit fungsional di perusahaan meliputi, sistem informasi manufaktur, sistem informasi pemasaran, sistem informasi keuangan, sistem informasi sumber daya manusia, dan sistem informasi sumber daya informasi. Salah satu unit fungsi yang dibahas pada penelitian ini adalah sistem informasi sumber daya manusia (*Human Resources Information System*) yang digunakan untuk mengelola sumber daya manusia perusahaan.

Konsep Siklus Hidup Pengembangan Sistem

McLeod (2001:184) mendefinisikan siklus hidup sistem adalah proses evolusioner yang diikuti dalam menerapkan sistem atau subsistem informasi berbasis komputer. Menurut Langer (2007:11) menjelaskan bahwa siklus hidup basis data merupakan semua tahapan-tahapan (termasuk lingkungan) yang diperlukan untuk membantu dalam desain *database* sampai dengan mengimplementasikan sistem tersebut dengan integrasi aplikasi.

1. Implementasi Sistem

Menurut Jogiyanto (2001:573) tahap implementasi sistem merupakan tahap meletakkan sistem supaya siap untuk dioperasikan.

2. Tahapan Implementasi Sistem

Menurut McLeod (2001:198) terdapat sepuluh langkah yang harus dilakukan pada tahap implementasi sistem yaitu:

- Merencanakan penerapan
- Mengumumkan penerapan
- Mendapatkan sumber daya perangkat keras

- Mendapatkan sumber daya perangkat lunak
- Mempersiapkan basis data
- Mempersiapkan fasilitas fisik
- Mendidik peserta dan pemakai
- Menyiapkan usulan penggantian sistem
- Menyetujui atau menolak sistem baru
- Masuk ke sistem baru

Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian, atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan tenaga kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi, dan masyarakat (Flippo, 1995:5). Penulis menyimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah seluruh cakupan kegiatan yang berhubungan perekrutan, pelatihan, penggajian, dan penghentian karyawan yang dikelola agar efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan.

2. Mengelola Sumber Daya Manusia

Meningkatnya kebutuhan informasi untuk manajer dalam mengelola sumber daya manusia memberikan dampak bagi para manajer untuk memanfaatkan sistem informasi sebagai solusi pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup beberapa *output* meliputi: perekrutan, pelatihan karyawan, kompensasi, keluhan, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan (Flippo 1995:57).

3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Bangun (2012:8) beberapa fungsi manajemen sumber daya manusia yang akan dijelaskan adalah sebagai berikut:

- Pengadaan sumber daya manusia.
- Pengembangan sumber daya manusia.
- Kompensasi.
- Pengintegrasian .
- Pemeliharaan sumber daya manusia.

4. Cakupan Manajemen Sumber Daya Manusia

Malayu (2011:21-23) menjelaskan cakupan manajemen sumber daya manusia meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, pemberhentian.

5. Hubungan HRM dengan HRIS

Tabel 1. Dampak HRIS terhadap HRM

Kegiatan HRM	Dampak HRIS
Analisis dan perancangan pekerjaan	Karyawan dapat bekerja sama dalam tim virtual melalui video, <i>e-mail</i> , dan internet.
Kegiatan HRM	Dampak HRIS
Perekrutan	Mengumumkan lowongan pekerjaan secara <i>online</i> dan pelamar dapat melamar pekerjaan secara <i>online</i> .
Pelatihan	Pembelajaran <i>online</i> (<i>e-Learning</i>).
Seleksi	Simulasi <i>online</i> meliputi teks, video, dan <i>e-mail</i> , yang dapat mengukur kemampuan para calon karyawan
Kompensasi dan Manfaat	Karyawan dapat mengetahui informasi gaji, bonus, dan tunjangan

Sumber : Raymond (2010:62)

Konsep Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

1. Definisi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Menurut Mcleod (2001:524) sistem konseptual yang digunakan dalam mengelola personil disebut sistem informasi sumber daya manusia (*human resources information system*), atau *HRIS*. Penulis menyimpulkan bahwa sistem informasi sumber daya manusia adalah sistem yang digunakan khusus mengelola sumber daya manusia perusahaan berupa data karyawan yang diolah dan menghasilkan informasi bagi penggunaannya.

2. Fungsi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Menurut Mcleod (52:2001) fungsi sistem informasi sumber daya manusia meliputi:

- Perekrutan dan penerimaan
- Pendidikan dan pelatihan
- Manajemen data
- Penghentian dan administrasi tunjangan

3. Cakupan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Model sistem informasi sumber daya manusia terdiri dari subsistem *input*, *database*, dan subsistem *output* (Mcleod, 2001:527) yaitu:

- Input HRIS*

Subsistem *input* pada sistem informasi sumber daya manusia terdiri dari:

- 1) Sistem informasi akuntansi.
- 2) Subsistem penelitian sumber daya manusia.
- 3) Subsistem intelijen sumber daya manusia.

b. Basis Data HRIS

Data karyawan yang tersimpan terdiri dari banyak data yang menjelaskan tentang seorang karyawan dan untuk data non karyawan berupa data yang berisi tentang data pelamar.

c. Output HRIS

Subsistem *output* yang berisi berbagai macam aplikasi yaitu:

- 1) Subsistem perencanaan angkatan kerja.
- 2) Subsistem perekrutan.
- 3) Subsistem manajemen angkatan kerja.
- 4) Subsistem kompensasi.
- 5) Subsistem tunjangan.
- 6) Subsistem pelaporan lingkungan.

ERP

Menurut Ellen dan Bret (2008:1) definisi *ERP* yaitu “*Enterprise Resource Planning (ERP) programs are core software used by companies to coordinate information in every area of the business*”. Maksudnya *ERP* adalah sebuah program perusahaan yang merupakan sistem informasi (perangkat lunak inti) yang digunakan oleh perusahaan untuk mengkoordinasikan informasi dalam setiap area bisnis.

Analisis dan Desain Sistem

Analisis sistem menurut Jogiyanto (2001:129) adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya. Tahap analisis sistem yang harus dilakukan oleh analis sistem menurut Jogiyanto (2001:130) terdiri dari: 1) *Identify*; 2) *Understand*; 3) *Analyze*; 4) *Report*.

Menurut Jogiyanto (2001:209), tujuan dari desain sistem adalah memberikan gambaran

kepada pengguna tentang penggunaan sistem yang baru. Komponen dari desain sistem menurut Jogiyanto (2001:211) adalah sebagai berikut: 1) Model; 2) *Output*; 3) *Input*; 4) *Database*; 5) Teknologi; 6) Kontrol.

Implementasi HRIS

Menurut Jogiyanto (2001:573) implementasi adalah tahap meletakkan sistem supaya siap untuk dioperasikan. Penulis melakukan implementasi sistem di perusahaan jasa PT. Wiranas *laundry and dry cleaning service* dengan menggunakan aplikasi Orange HRM serta melakukan pendekatan implementasi sistem dengan pendekatan konversi paralel.

1. Tahap Implementasi

Tahapan implementasi sistem informasi sumber daya manusia yang akan direkomendasikan oleh penulis sebagai berikut:

- Persiapan *hardware*
- Persiapan *software*
- Persiapan *database*
- Pengetesan sistem
- Konversi sistem

2. Orange HRM

Orange HRM terdiri dari beberapa modul-modul yaitu modul admin, modul *PIM*, *leave*, *time recruitment*, dan *KPI*

3. Pendekatan yang diterapkan pada Implementasi HRIS

Menurut Jogiyanto (2001:586), konversi sistem merupakan proses untuk meletakkan sistem baru supaya siap mulai untuk digunakan. Alasan penulis menggunakan pendekatan konversi paralel karena mampu memberikan proteksi yang tinggi bagi organisasi apabila terjadi kegagalan pada sistem yang baru. Apabila sistem yang baru terjadi kegagalan maka sistem yang lama masih dapat beroperasi.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis adalah penelitian kualitatif deskriptif. Penulis menggunakan analisis data spiral (Creswell, 2007:150) yang terdiri dari beberapa tahapan penelitian yaitu:

1. Mengelola Data

Penulis mengumpulkan data relevan yang diperoleh dari lapangan. Data yang berhubungan dengan sistem informasi sumber daya manusia yang ada meliputi hasil

wawancara berupa teks, serta data lain berupa gambar, dokumen, dan sebagainya. Tahap awal dari proses analisis, penulis mengelola data kedalam bentuk *file folder*, kartu indeks, atau arsip komputer.

2. Membaca dan Mencatat

Penulis melanjutkan analisisnya untuk mendapatkan simpulan dari kumpulan data tersebut.

3. Menggambarkan dan Menganalisis

Beberapa tahapan yang harus dilakukan oleh penulis yaitu:

- Identifikasi, identifikasi masalah pada sistem yang ada.
- Memahami, memahami cara kerja sistem yang ada.
- Analisis, melakukan analisis kelemahan sistem yang ada.
- Menyimpulkan, membuat simpulan sementara dari hasil analisis.

4. Mengusulkan Alternatif Solusi

Berdasarkan dari hasil analisis, penulis memberikan rekomendasi sistem informasi sumber daya manusia yang baru dalam bentuk proposisi atau rancangan usulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Gambaran Sistem Informasi Sumber Daya Manusia yang Ada

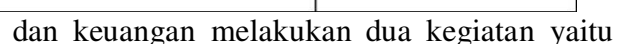
Perekrutan dan penerimaan karyawan terdiri dari beberapa kegiatan yaitu:

- Calon karyawan datang ke kantor cabang terdekat dan mengajukan surat lamaran untuk menjadi karyawan. Surat lamaran harus dilengkapi dengan data identitas diri berupa fotokopi KTP dan KK.
- Bagian personalia melakukan pencatatan data calon karyawan tersebut dan selanjutnya melakukan proses perekrutan karyawan dengan pelaksanaan tes kerja untuk mengetahui apakah calon karyawan tersebut layak dan diterima menjadi karyawan.
- Calon karyawan menjalani tes kerja selama tiga bulan pertama didampingi oleh karyawan senior dan tiga bulan selanjutnya dilakukan sendiri.
- Penerimaan Karyawan dilakukan apabila calon karyawan tersebut layak dan sesuai kriteria kebutuhan perusahaan sehingga calon karyawan tersebut berhak diterima kerja sesuai kontrak kerja yang telah disepakati.

Pengelolaan presensi dan data karyawan terdiri dari beberapa kegiatan yaitu:

3. Lembar presensi karyawan dibuat berdasarkan data karyawan yang bekerja di pusat maupun setiap cabang. Tujuan dari membuat lembar presensi yaitu untuk memperoleh data kehadiran karyawan setiap hari dan sebagai dasar penentuan gaji yang harus dibayarkan setiap bulan.
4. Lembar presensi karyawan tersebut dikumpulkan dan direkap setiap satu bulan oleh bagian personalia. Selanjutnya bagian personalia membuat laporan presensi karyawan yang berisi tentang kehadiran, cuti, dan lembur karyawan selama satu bulan.

1. Laporan presensi karyawan yang berisi tentang kehadiran, cuti, dan lembur karyawan yang telah dibuat oleh bagian personalia diserahkan kepada bagian administrasi dan keuangan.
2. Berdasarkan laporan presensi karyawan yang telah diterima selanjutnya bagian administrasi



perhitungan gaji karyawan dan membuat laporan gaji karyawan.

3. Selesai melakukan perhitungan gaji yang akan dibayarkan ke karyawan selanjutnya membuat slip gaji. Slip gaji diserahkan ke karyawan beserta sejumlah uang sesuai nominal yang tertera pada slip gaji.
4. Laporan gaji karyawan dilaporkan kepada direktur sebagai dasar pembuatan keputusan dan kebijakan perusahaan.

Gambar 1. Flowchart Sistem Informasi Sumber Daya Manusia di PT. Wiranas laundry and dry cleaning service

Sumber: Penulis, 2014

Analisis Masalah Sistem Informasi Sumber Daya Manusia yang Ada

Penulis menarik kesimpulan sementara berdasarkan hasil analisis permasalahan sistem yang terdiri dari identifikasi masalah dan kelemahan sistem informasi sumber daya manusia yang ada saat ini pada PT. Wiranas *laundry and dry cleaning service*, yaitu:

1. Belum diimplementasikannya sistem informasi sumber daya manusia berbasis komputer dan jaringan. Pengelolaan data karyawan terpisah antar cabang dan tidak efektif karena jumlah karyawan sudah mencapai seratus orang.
2. Proses perekrutan karyawan dimulai dari calon karyawan datang ke cabang terdekat dan menyerahkan surat lamaran beserta identitas diri seperti fotokopi KTP dan KK. Promosi yang dilakukan perusahaan untuk mencari tenaga kerja sangat kurang sehingga perusahaan akan mengalami kesulitan dalam memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan serta pelamar juga mengalami kesulitan mencari lowongan pekerjaan.
3. Proses pengelolaan data karyawan masih dilakukan secara manual dimulai dari pengumpulan data karyawan baru yang diterima kantor cabang dilaporkan dan dikirimkan melalui jasa pengiriman pos ke kantor pusat Malang untuk dilakukan pendataan dan pencatatan data karyawan. Penyimpanan data menggunakan arsip khusus

karyawan sehingga membutuhkan kapasitas penyimpanan fisik yang cukup banyak untuk menampung berkas-berkas data karyawan. Kesulitan melakukan akses untuk memperoleh informasi data karyawan karena data karyawan yang tersimpan masih tidak teratur dan belum lengkap. Pemeliharaan data karyawan dilakukan membuat arsip pendamping atau duplikasi arsip secara manual sehingga pekerjaan dilakukan dua kali. Keamanan data karyawan tidak terproteksi dengan sistem keamanan komputer sehingga memungkinkan terjadinya pencurian data, manipulasi data, dan kejahatan lainnya yang dilakukan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab baik berasal dari lingkungan internal maupun eksternal perusahaan.

4. Proses pengelolaan presensi karyawan masih dilakukan secara manual dengan menuliskan pada lembar presensi dan sistem presensi *fingerprint* masih belum terintegrasi dengan komputer. Akibatnya sering terjadi kecurangan dan kesalahan pendataan karyawan masuk pada lembar presensi tidak sesuai dengan jumlah fisik yang hadir.
5. Proses pengajuan cuti karyawan masih dilakukan secara komunikasi langsung kepada bagian personalia tanpa pencatatan dan pendataan khusus sehingga mengakibatkan kurangnya informasi rincian data karyawan yang akan mengajukan cuti maupun karyawan yang sedang cuti.

Alternatif Solusi atau Rekomendasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia yang Baru

1. Usulan Alternatif Solusi

Tabel 2. Alternatif Solusi

No	Proses	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	Sistem Informasi Sumber Daya	Implementasi Orange HRM
----	--------	--------------------------------------	------------------------------	-------------------------

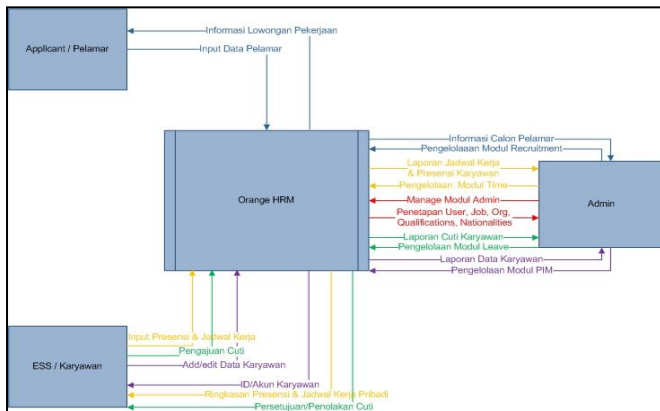
		yang Lama	Manusia yang Baru	
1	Perekrutan Karyawan	Proses perekrutan karyawan dimulai dari pelamar datang ke cabang terdekat dan menyerahkan surat lamaran. Promosi dilakukan perusahaan untuk mencari tenaga kerja	Jika proses perekrutan karyawan dilakukan dengan sistem informasi sumber daya manusia Orange HRM maka dapat dilakukan secara <i>online</i> .	Admin klik modul <i>recruitment</i> dan pilih <i>vacancies</i> . Pelamar menuju <i>website job vacancy</i> lalu <i>apply</i> . Pelamar mengisi <i>full name, contact no, e-mail</i> , dan lampiran.
2	Pengelolaan Data Karyawan	Proses pengelolaan data karyawan masih dilakukan secara manual dimulai dari pengumpulan data karyawan harus dilaporkan	Pengumpulan data karyawan dilakukan secara <i>online</i> (estimasi waktu input satu data karyawan selama 15 –	Admin melakukan login ke Orange HRM selanjutnya klik modul <i>PIM</i> lalu <i>add employee</i> . Admin mengisi data yang diperlukan meliputi <i>full name</i> ,
No	Proses	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia yang Lama	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia yang Baru	Implementasi Orange HRM
		dan dikirimkan melalui jasa pengiriman ke kantor pusat Malang (estimasi waktu pengiriman data karyawan 3 – 5 hari). Penyimpanan data menggunakan arsip khusus karyawan. Pemeliharaan data karyawan dilakukan membuat arsip pendamping atau duplikasi arsip secara manual sehingga pekerjaan dilakukan dua kali. Keamanan data karyawan tidak terproteksi dengan sistem keamanan komputer.	20 menit). Data karyawan disimpan didalam komputer pada <i>database MySQL</i> . Pemeliharaan data karyawan dapat dilakukan dengan <i>backup</i> data (<i>orangehrm_sql.sql</i>) dan dapat disimpan pada <i>harddisk, cd, flashdisk</i> . Keamanan data karyawan diproteksi dengan <i>password</i> pada komputer dan setiap karyawan memiliki ID atau akun dan <i>password</i> masing-masing.	<i>employee ID, photograph</i> serta membuat akun <i>ESS</i> untuk karyawan berupa <i>username</i> dan <i>password</i> . Karyawan melakukan login melalui akun <i>ESS</i> yang telah diberikan oleh admin selanjutnya melakukan <i>update</i> data pribadi pada modul <i>My Info</i> .
3	Pengelolaan Presensi Karyawan	Proses pengelolaan presensi karyawan masih dilakukan secara manual dengan menuliskan pada lembar presensi dan sistem presensi <i>fingerprint</i> masih belum terintegrasi dengan komputer. Hal ini sering mengakibatkan kecurangan dan kesalahan pendataan karyawan masuk pada lembar presensi tidak sesuai dengan jumlah fisik yang hadir.	Jika proses pengelolaan presensi karyawan dilakukan dengan sistem informasi sumber daya manusia Orange HRM maka pengelolaan presensi karyawan dapat dilakukan secara <i>online</i> sehingga lebih efektif dan efisien.	Karyawan melakukan presensi dengan cara login ke akun Orange HRM klik modul <i>time</i> dan pilih submenu <i>attendance</i> lalu <i>punch in/out</i> . Admin dapat melihat laporan presensi karyawan setiap harinya dengan cara login ke Orange HRM selanjutnya klik modul <i>time</i> lalu pilih submenu <i>reports</i> lalu pilih <i>attendance summary</i> .

4	Pengajuan Cuti Karyawan	Proses pengajuan cuti karyawan masih dilakukan secara komunikasi langsung kepada bagian personalia tanpa pencatatan dan pendataan sehingga mengakibatkan kurangnya informasi rincian data karyawan yang mengajukan maupun sedang cuti	Jika proses pengajuan cuti karyawan dilakukan dengan sistem informasi sumber daya manusia Orange HRM maka pengajuan cuti karyawan dapat dilakukan secara <i>online</i> serta pengelolaan data cuti karyawan juga dapat dilakukan secara <i>online</i> sehingga lebih efektif dan efisien.	Karyawan cuti secara langsung ataupun login ke Orange HRM lalu klik modul <i>leave</i> lalu <i>apply</i> . Jika cuti disetujui maka admin login ke Orange HRM lalu klik modul <i>leave</i> lalu pilih <i>assign leave</i> . <i>Input</i> data lalu klik <i>assign</i> . Admin juga dapat melihat daftar rincian cuti karyawan pada modul <i>leave report</i> .
---	-------------------------	---	---	--

Sumber: Penulis, 2014

2. DFD Sistem Informasi Sumber Daya Manusia yang Baru dengan Orange HRM

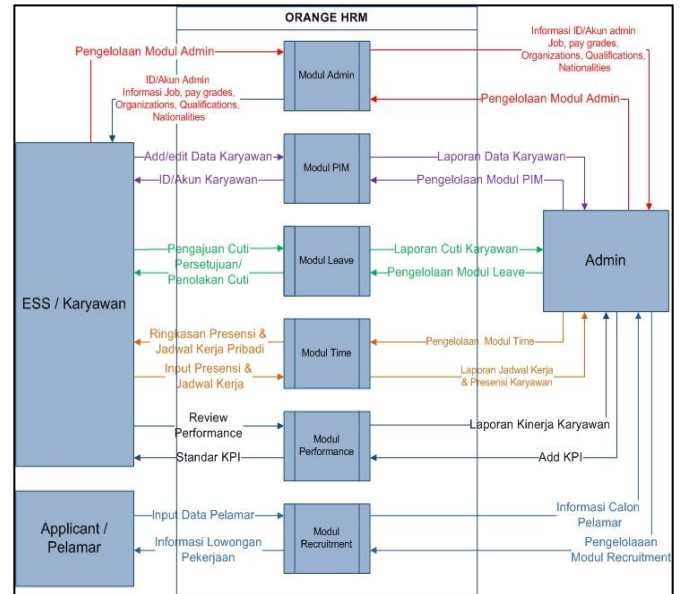
DFD context atau level 0. *DFD context* menjelaskan beberapa aktor atau *external entity* yang ada pada sistem informasi sumber daya manusia dengan Orange HRM. Aktor yang ada pada Orange HRM yaitu *applicant* (pelamar), *employee self service* (karyawan), dan admin (manajer bagian personalia atau direktur).



Gambar 2. DFD Context Orange HRM

Sumber : Penulis, 2014

DFD level 1 menggambarkan modul-modul yang ada pada Orange HRM. Pelamar memberikan *input* berupa identitas data pelamar dan menerima *output* berupa informasi lowongan pekerjaan. Karyawan memberikan *input* berupa *add* atau *edit* data pribadi, pengajuan cuti, presensi, jadwal kerja harian, dan ulasan kinerja karyawan sedangkan *output* yang diterima meliputi akun karyawan atau admin, ringkasan presensi, jadwal kerja pribadi, standar *KPI*, dan informasi persetujuan atau penolakan atas cuti yang telah diajukan. *Input* yang diberikan oleh admin berupa pengelolaan setiap modul yang ada pada Orange HRM yaitu modul admin, modul *PIM*, modul *recruitment*, modul *leave*, modul *time*, dan modul *performance* sedangkan *output* yang diterima oleh admin meliputi informasi penetapan pengguna (*system users*), pekerjaan, tingkatan gaji, struktur organisasi perusahaan, kualifikasi, dan kebangsaan, informasi calon pelamar, laporan seluruh data karyawan, laporan presensi dan jadwal kerja karyawan, laporan data cuti karyawan, dan laporan kinerja karyawan.



Gambar 3. DFD Level 1 Orange HRM

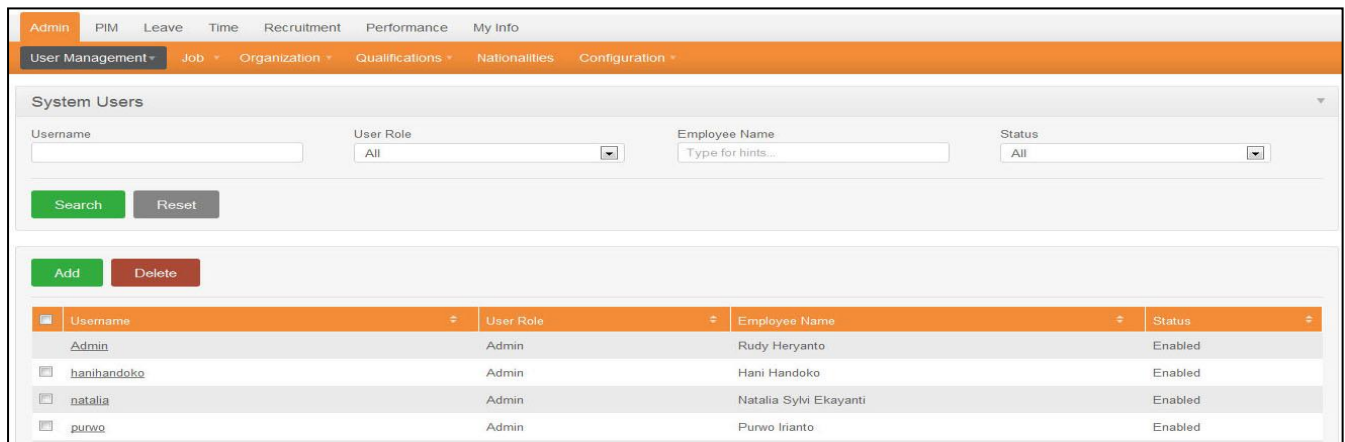
Sumber : Penulis, 2014

3. Gambaran Implementasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia yang Baru dengan Orange HRM

Adapun beberapa kebutuhan dalam implementasi Orange HRM yaitu:

- Persiapan *hardware*, komputer yang akan digunakan memiliki spesifikasi yaitu *processor intel core i3*, *windows 7*, *ram 2GB*, kapasitas penyimpanan mencapai *500GB*.
 - Persiapan *software*, perangkat lunak yang diperlukan Orange HRM yaitu aplikasi *web Mozilla Firefox*, *XAMPP versi 1.8.2 for windows 32bit*, dan *Orange HRM versi open source 3.0.1*.
 - Database* yang harus dipersiapkan menggunakan *MySQL* yang terdapat pada *XAMPP*.
 - Ujicoba terdiri dari dua tahapan yaitu ujicoba program *XAMPP* dan ujicoba sistem *Orange HRM* untuk mengetahui apakah sistem *Orange HRM* dapat menerima *input*, melakukan proses, dan menghasilkan *output* dengan baik.
- ## 4. Interface Sistem Informasi Sumber Daya Manusia yang Baru dengan Orange HRM

Admin memiliki hak seluruhnya dalam mengelola sistem informasi sumber daya manusia dengan Orange HRM meliputi modul *Admin*, *PIM*, *Leave*, *Time*, *Recruitment*, *Performance*, dan *My Info*. Berikut adalah *interface* dari Orange HRM:



Gambar 4. Interface Modul Orange HRM

Sumber : Penulis, 2014

5. Proposisi

Jika sistem informasi sumber daya manusia dengan Orange HRM diimplementasikan maka pengelolaan sumber daya manusia menjadi lebih mudah dilakukan serta lebih efektif dan efisien.

jaringan dengan Orange HRM dan webhosting.

2. Perusahaan mengadakan pelatihan untuk meningkatkan kinerja karyawan di perusahaan dan pelatihan mengoperasikan modul-modul Orange HRM.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Solusi atau rekomendasi sistem informasi sumber daya manusia yang diusulkan oleh penulis yaitu:

1. Proses perekrutan karyawan dapat dilakukan secara *online* tanpa datang langsung ke kantor pusat Malang maupun cabang terdekat.
2. Proses pengelolaan data karyawan dapat dilakukan secara *online*. Pengumpulan data karyawan dilakukan secara *online*. Data karyawan disimpan di komputer pada *database MySQL*. Pemeliharaan data karyawan dilakukan dengan *backup* data dan dapat disimpan pada *harddisk*, *cd*, atau *flashdisk*. Keamanan data karyawan diproteksi dengan *password* komputer dan setiap karyawan memiliki *username* dan *password* masing-masing.
3. Proses pengelolaan presensi karyawan dapat dilakukan secara *online* dan presensi karyawan terintegrasi dengan komputer.
4. Proses pengajuan dan pengelolaan data cuti karyawan dapat dilakukan secara *online*.

Saran

Saran yang dapat diberikan oleh penulis agar sistem informasi sumber daya manusia dengan Orange HRM dapat diimplementasikan yaitu:

1. Perusahaan dapat menggunakan sistem informasi sumber daya manusia berbasis

DAFTAR PUSTAKA

- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- Creswell, John E. 2007. *Qualitative Inquiry and Research Design*. California: Sage Publication
- Flippo, Edwin B. 1995. *Manajemen Personalia*. Jakarta: Erlangga..
- Jogiyanto. 2001. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Langer, Arthur M. 2008. *Analysis and Design of Information Systems*. London: Springer.
- Malayu. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- McLeod, Raymond. 2001. *Sistem Informasi Manajemen I dan II*. Jakarta: PT Prenhallido.
- McNurlin, Barbara C., Sprague, Ralph H., Bui, Tung. 2009. *Information Systems Management in Practice*. New Jersey: Pearson Education Inc.
- Monk, Ellen and Wagner, Bret. 2008. *Concepts in Enterprise Resource Planning*. Boston: Nelson Education Ltd.
- Noe, Raymond A. et al. 2010. *Human Resources Management: Gaining a Competitive Advantage*. Jakarta: Salemba Empat.